



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2016-069

PUBLIÉ LE 30 DÉCEMBRE 2016

# Sommaire

## **63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme**

63-2016-12-30-002 - Annexe 1 cahier des charges (19 pages)	Page 3
63-2016-12-30-003 - Annexe 2 rapport activité (8 pages)	Page 23
63-2016-12-30-004 - Annexe 3 CERFA demande domiciliation (2 pages)	Page 32
63-2016-12-30-005 - Annexe 4 CERFA attestation domiciliation (4 pages)	Page 35
63-2016-12-30-001 - Arrêté N° 16 03006 PORTANT APPROBATION DU SCHEMA DEP DOMICILIATION PERSONNES SANS DOMICILE STABLE 2016-2021 (2 pages)	Page 40

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2016-12-30-002

Annexe 1 cahier des charges

ANNEXE 1 : Cahier des charges de la domiciliation, publié au recueil des actes  
administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme le 26 août 2016



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2016-012

PUBLIÉ LE 26 AOÛT 2016

## Sommaire

<b>63_DDCS_Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme</b>	
63-2016-08-26-001 - Arrêté préfectoral fixant le nouveau cahier des charges départemental relatif à la procédure de domiciliation des personnes sans domicile stable (15 pages)	Page 3
<b>63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme</b>	
63-2016-08-23-002 - ARRETE TEMPORAIRE DDPP/STPRR/2016-20 circulation du 5 sept 16 au 17 mars 2017 Rampe des Volcans A71 (5 pages)	Page 19
<b>63_DDT_Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme</b>	
63-2016-08-01-009 - Arrêté interpréfectoral portant règlement particulier de la police de la navigation sur la Sioule, sur le territoire des communes de Menat, Saint-Rémy de Blot, Saint Gal et Chouvigny (4 pages)	Page 25
63-2016-08-22-002 - Arrêté ZAD SaintJeand'Heurs signé (2 pages)	Page 30
63-2016-08-22-001 - Arrêté ZAD Valbeleix signé (2 pages)	Page 33
<b>63_DSDEN_Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Puy-de-Dôme</b>	
63-2016-08-24-001 - CDEN - ARRETE MODIFICATIF N°9 (3 pages)	Page 36
<b>63_ENFP_Ecole Nationale des Finances Publiques</b>	
63-2016-08-16-001 - Modification de la décision de délégation de signature du 4 septembre 2015 publiée dans le RAA spécial N°47 le 08 septembre 2015 (5 pages)	Page 40
<b>63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme</b>	
63-2016-08-19-005 - AP Mairie Puy-Guillaume VP (4 pages)	Page 46
63-2016-08-19-004 - AP Nohanent Le Café Crème (4 pages)	Page 51
63-2016-08-19-003 - Arrêté n° 16-01833 du 19 août 2016 modifiant l'Arrêté n°16-01668 du 26-07-2016 concernant la modification des compétences de Clermont-Communauté et la dissolution du SIVU Royat-Chamalières-Tourisme (2 pages)	Page 56
63-2016-08-05-003 - arrêté préfectoral portant prescriptions complémentaires à l'autorisation du barrage de la SEP concernant les règles de sûreté des ouvrages hydrauliques (4 pages)	Page 59
63-2016-08-19-001 - auto cross des copains (7 pages)	Page 64
63-2016-08-19-002 - Endurance des Combrailles d'Auvergne (9 pages)	Page 72

63\_DDCS\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale du Puy-de-Dôme

63-2016-08-26-001

Arrêté préfectoral fixant le nouveau cahier des charges  
départemental relatif à la procédure de domiciliation des

*Nouveau cahier des charges départemental relatif à la procédure de domiciliation des personnes  
sans domicile stable*

**personnes sans domicile stable**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME

ARRÊTÉ N°

16 • 01898

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA COHESION SOCIALE DU PUY-DE-DÔME  
POLE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS  
UNITÉ ACCUEIL HÉBERGEMENT INSERTION

**ARRETE**

fixant le nouveau cahier des charges  
départemental relatif à la procédure de  
domiciliation des personnes sans domicile  
stable

**La Préfète du Puy-de-Dôme**  
**Officier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.264-1 à L.264-10, articles D.264-1 à D.264-3, article R.264-4, articles D.264-5 à D.264-15 ;  
;
- VU** la loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale, notamment son article 51 ;
- VU** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (ALUR), articles 34 et 46 ;
- VU** la loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;
- VU** les articles R.744-1 à R.744-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- VU** l'article D.161-2-1-1-1 du code de la sécurité sociale ;
- VU** le décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;
- VU** le décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'État (AME) ;
- VU** le décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- VU** l'arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile des personnes sans domicile stable.
- VU** l'instruction n° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- VU** l'avis du Conseil départemental en date du 24 août 2016 ;



Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental de la cohésion sociale,

ARRETE

Article 1 :

Un nouveau cahier des charges départemental relatif à la procédure de domiciliation des personnes sans domicile stable est établi. Il est joint au présent arrêté.

Article 2 :


Le cahier des charges publié au recueil des actes administratifs du Puy-de-Dôme le 6 novembre 2008 est abrogé.

Article 3 :

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture et Monsieur le Directeur départemental de la cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **26 AOUT 2016**

La Préfète



Danièle POLVÉ-MONTMASSON



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU PUY-DE-DÔME

Direction départementale de la cohésion sociale  
Du Puy-de-Dôme

## CAHIER DES CHARGES DÉPARTEMENTAL RELATIF À LA PROCÉDURE DE DOMICILIATION DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE.

**Réf :**

- Loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale, notamment son article 51 ;
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (ALUR), articles 34 et 46
- Loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile
- Articles R.744-1 à R.744-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- Article D.161-2-1-1-1 du code de la sécurité sociale
- Articles L.264-1 à L. 264-10, Articles D.264-1 à D264-3, Article R.264-4, Articles D.264-5 à D264-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- Décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation
- Décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'État (AME)
- Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable
- Instruction n° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable
- Arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile des personnes sans domicile stable

L'article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles prévoit que :

« Pour prétendre au service des prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles, à l'exercice des droits civils qui leur sont reconnus par la loi, ainsi qu'à la délivrance d'un titre national d'identité, à l'inscription sur les listes électorales ou à l'aide juridictionnelle, les personnes sans domicile stable doivent élire domicile soit auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet. »

La procédure de domiciliation permet donc aux personnes sans domicile stable d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux.

En application des articles susvisés du code de l'action sociale et des familles, le présent cahier des charges :

- définit les règles de procédure que les organismes agréés doivent obligatoirement mettre en place en vue d'assurer leur mission de domiciliation une fois l'agrément obtenu ;
- détermine les obligations d'information, d'évaluation et de contrôle auxquelles ils sont tenus, en particulier à l'égard de l'État, du Département et des organismes chargés du versement des prestations sociales.

L'article 46 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a simplifié le dispositif de domiciliation et a abouti à :

- l'unification des dispositifs généraliste (DALO) et Aide Médicale de l'État (AME).
- l'élargissement des motifs de domiciliation à l'ensemble des droits civils ;
- l'intégration de l'élection de domicile à l'article 102 du Code civil, favorisant l'élargissement du champ social aux droits civils.

L'article 34 de cette même loi a prévu l'intégration au Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) des schémas de la domiciliation qui en constitueront une annexe arrêtée par le préfet de département.

La loi relative au droit d'asile du 29 juillet 2015 transpose de nouvelles directives européennes et réforme en profondeur le droit de l'asile. L'article 23 prévoit que le recours à la domiciliation n'est plus une obligation légale pour constituer un dossier de demande d'asile. Cette même loi instaure la mise en place d'un modèle de formulaire de déclaration de domiciliation de demandeur d'asile spécifique pour les demandeurs d'asile bénéficiant d'un hébergement stable au titre de l'article L.744-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile. Les demandeurs d'asile n'étant pas hébergés dans le cadre susnommé doivent se rapprocher de la Plateforme d'Accueil des Demandeurs d'Asile (PADA) ou, le cas échéant, d'un organisme conventionné par l'OFIL.

Le présent cahier des charges ne concerne donc pas la domiciliation des demandeurs d'asile.

L'instruction du 10 juin 2016 rappelle par ailleurs les principales nouveautés du régime de la domiciliation, à savoir :

- Le dispositif de domiciliation spécifique à l'aide médicale de l'État est supprimé.
- La condition de lien avec la commune telle qu'elle résulte de l'article R. 264-4 du code de l'action sociale et des familles est précisée.
- L'article D. 264-1 du code de l'action sociale et des familles crée un formulaire de demande d'élection de domicile et l'attestation d'élection de domicile est actualisée pour tenir compte des changements de la loi ALUR.
- L'intéressé n'a plus d'obligation de se rendre physiquement tous les 3 mois au lieu où il est domicilié, l'intéressé doit, à défaut, se manifester par téléphone tous les 3 mois.
- L'obligation pour les organismes agréés d'informer une fois par mois les départements et les organismes de Sécurité sociale des décisions d'attribution et de retrait des élections de domicile est supprimée ; elle est remplacée par l'obligation pour tous les organismes domiciliataires de communiquer aux départements et organismes de Sécurité sociale qui leur en font la demande, l'information selon laquelle une personne est bien domiciliée au sein de leur structure et cela dans un délai d'un mois. Ce délai est une nouveauté.

Cette instruction précise également les organismes de domiciliation soumis à la procédure d'agrément.

Les centres communaux d'action sociale ou les centres intercommunaux d'action sociale sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile. Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

Hormis les centres communaux d'action sociale et les centres intercommunaux d'action sociale, seuls les organismes agréés par le Préfet de département sont habilités à domicilier les personnes sans domicile stable.

L'article D. 264-9 du code de l'action sociale et des familles établit la liste des organismes qui peuvent être agréés :

- les organismes à but non lucratif qui mènent des actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins,
- les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au 8° de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles,
- les organismes d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L. 232-13 du CASF,

Il est important de noter que ces établissements n'ont pas à solliciter d'agrément pour leurs résidents dès lors qu'ils disposent d'un service courrier. Ils doivent uniquement solliciter un agrément s'ils exercent une activité domiciliataire pour un public qu'ils n'hébergent pas ou seulement de manière occasionnelle.

La procédure d'agrément doit aboutir à une répartition harmonieuse des lieux de domiciliation sur l'ensemble du territoire. Les personnes sans domicile stable doivent pouvoir trouver non loin de leur lieu de vie, un service de domiciliation.

Le cahier des charges qui fait l'objet du développement suivant, définit les règles de procédure que les organismes agréés doivent obligatoirement mettre en place en vue d'assurer la mission de domiciliation.

Il précise :

- 1°) Les éléments constitutifs de la demande d'agrément
- 2°) Les règles générales d'octroi, de retrait et de refus de domiciliation
- 3°) Les procédures à mettre en place pour assurer la mission de domiciliation des personnes sans domicile stable
- 4°) Les restrictions, à caractère exceptionnel, à l'activité de domiciliation, qui peuvent être proposées par les organismes domiciliataires.
- 5°) L'Obligation d'information sur la mission de domiciliation
- 6°) Les conditions de renouvellement et de retrait de l'agrément

### **1°) Éléments constitutifs de la demande d'agrément**

L'organisme doit joindre à son dossier l'imprimé de demande d'agrément joint au cahier des charges.

La demande d'agrément doit comporter :

- la raison sociale de l'organisme,
- l'adresse de l'organisme demandeur,
- la nature des activités exercées depuis un an et les publics concernés,
- les statuts de l'organisme,
- les éléments permettant d'apprécier l'aptitude de l'organisme à assurer effectivement sa mission de domiciliation,
- l'indication du cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité : l'organisme doit préciser le ou les lieux d'accueil dans lesquels il assurera la domiciliation et le cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité.
- un projet de règlement intérieur décrivant l'organisation du service de domiciliation et précisant les procédures retenues pour la gestion du courrier.

L'organisme doit s'engager à respecter le cahier des charges établi par le préfet et fournir dans son dossier de demande des éléments attestant de sa capacité à le respecter.

#### **La demande doit être adressée à :**

Direction départementale de la Cohésion du Puy-de-Dôme  
Pôle Développement des solidarités  
Cité administrative  
2 rue Pélissier  
CS 40159  
63034 CLERMONT-FERRAND Cedex 1. Tél : 04 73 14 76 00  
*Ou*  
ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr

### **2°) Les règles générales d'octroi, de retrait et de refus de domiciliation**

L'élection de domicile est accordée pour une durée limitée d'un an. Elle est renouvelable de droit dès lors que l'intéressé remplit toujours les conditions. La date d'expiration de celle-ci figure sur l'attestation, qui n'est plus valable à compter de cette date.

Les organismes peuvent toutefois mettre fin à l'élection de domicile avant l'expiration de cette date (ou refuser de procéder à son renouvellement) dès lors :

- que l'intéressé le demande ;
- que l'organisme est informé par l'intéressé qu'il a recouvré un domicile stable ou, pour les CCAS et CIAS, qu'il ne dispose plus de lien avec la commune ou le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- que la personne ne s'est pas présentée physiquement ou à défaut manifestée par téléphone pendant plus de trois mois consécutifs, sauf si cette absence de manifestation est justifiée par des raisons

de santé ou de privation de liberté. Il est souhaitable que l'organisme soit informé à l'avance de cette absence. Afin de pouvoir mesurer ces délais, les organismes de domiciliation doivent tenir à jour un enregistrement des visites et des contacts.

La décision de refus de procéder à une élection de domicile, ou d'y mettre fin est un acte faisant grief, qui doit être motivé et notifié par écrit à l'intéressé, avec mention des voies de recours devant le tribunal administratif.

### **3°) Les procédures à mettre en place pour assurer la mission de domiciliation des personnes sans domicile stable**

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit.

L'organisme qui a obtenu un agrément doit :

- **mettre en place un entretien individuel avec le demandeur** : il a d'abord pour objet d'informer l'intéressé sur la domiciliation, sur les droits auxquels elle donne accès et sur les devoirs qu'elle entraîne, notamment l'obligation de relever son courrier à minima une fois tous les trois mois. En fonction du projet social de l'organisme, il peut être l'occasion d'identifier les droits auxquels la personne pourrait avoir accès, de l'orienter dans ses démarches, voire d'engager une démarche d'insertion.

L'entretien doit aussi porter sur la situation du demandeur en matière de domiciliation : il convient en effet de demander à l'intéressé s'il n'est pas déjà domicilié auprès d'un C.C.A.S. ou C.I.A.S. ou d'un organisme agréé et s'il n'est pas déjà en possession d'une attestation d'élection de domicile en cours de validité qui lui permettrait d'obtenir l'ouverture du droit ou de la prestation sollicitée.

- **utiliser uniquement le modèle de formulaire de demande d'élection de domicile fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'action sociale et de la santé et du ministre de l'intérieur** (arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile - formulaires type CERFA n°15548\*01 pour la demande et 15547\*01 pour la décision dont copies jointes)

Cette attestation, remise à la personne, sert de justificatif de la domiciliation et permet aux personnes d'entreprendre les démarches nécessaires pour l'obtention d'un droit ou d'une prestation sociale (cf. article L264-2 du CASF).

- **mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des contacts des personnes** : l'organisme de domiciliation doit s'engager à assurer un suivi précis de sa mission de domiciliation et rendre compte de façon régulière des informations sur son activité de domiciliation.

- **prévoir une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur**

- **mettre en place un règlement intérieur** : préciser l'organisation de sa mission de domiciliation et les procédures retenues pour la gestion du courrier. Le règlement intérieur doit prévoir également une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur.

### **4°) Les restrictions, à caractère exceptionnel, à l'activité de domiciliation, qui peuvent être proposées par les organismes domiciliataires**

L'agrément doit être privilégié, dans l'objectif de simplifier au maximum l'accès aux droits.

Toutefois, les organismes peuvent proposer, lors de leur demande d'agrément, de restreindre leur mission dans trois hypothèses :

- Afin de respecter la raison sociale d'une association, l'agrément peut restreindre l'activité de domiciliation à certaines catégories de personnes. Cette restriction ne doit pas constituer une discrimination non justifiée par l'objet de l'association.

- L'organisme peut proposer de limiter la domiciliation à l'accès à certaines prestations. Cette possibilité doit demeurer exceptionnelle afin de ne pas compromettre l'accès aux droits des intéressés. L'organisme peut donc être habilité à domicilier pour l'ensemble des prestations ou pour certaines prestations seulement.

- L'organisme peut proposer de fixer un nombre d'élections de domicile au-delà duquel il n'est plus tenu d'accepter de nouvelles élections de domicile. Dans cette hypothèse, il est fortement recommandé que l'organisme oriente les demandeurs vers un autre organisme agréé ou vers le centre communal de l'action sociale ou le centre intercommunal de l'action sociale de la commune ou du groupement concerné.

### **5°) L'obligation d'information sur la mission de domiciliation**

L'organisme domiciliataire doit s'engager à transmettre de façon régulière des informations sur son activité de domiciliation.

À cet égard, il doit :

- communiquer aux organismes payeurs de prestations sociales qui leur en font la demande les informations relatives à la domiciliation des personnes concernées ;

- s'engager à communiquer aux organismes de sécurité sociale et au président du Conseil départemental, qui leur en font la demande, l'information selon laquelle une personne est bien domiciliée au sein de leur structure et cela dans un délai d'un mois ;

- transmettre chaque année au représentant de l'État dans le département un rapport sur son activité de domiciliation, selon le modèle joint, comportant notamment les informations suivantes :

- le nombre d'élections de domicile en cours de validité et le nombre de personnes domiciliées au 31 décembre de l'année écoulée ;
- le nombre d'élections de domicile délivrées dans l'année et le nombre de radiations et de refus avec leurs principaux motifs ;
- les moyens matériels et humains dont dispose l'organisme pour assurer la domiciliation ;
- les conditions de mise en œuvre du cahier des charges ;
- les jours et horaires d'ouverture ;
- communiquer aux organismes payeurs de prestations sociales qui leur en font la demande, les informations relatives à la domiciliation des personnes concernées, dans le mois qui suit la demande.

Les organismes de domiciliation ne sont pas tenus de communiquer d'autres informations sur les personnes qu'ils domicilient.

### **6°) Les conditions d'octroi de renouvellement et de retrait de l'agrément**

L'agrément est délivré pour une durée maximale de 5 ans.

Au plus tard 3 mois avant l'expiration de l'agrément, l'organisme agréé est tenu d'adresser une demande de renouvellement accompagnée d'un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que des perspectives envisagées.

Le Préfet de département peut mettre fin à l'agrément avant le terme prévu s'il constate un manquement grave aux engagements définis dans le présent cahier des charges.

Le retrait ne peut être effectué qu'après la présentation par l'organisme domiciliataire de ses observations. Les décisions de retrait d'agrément doivent être motivées et sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU PUY-DE-DÔME

Direction départementale de la cohésion sociale  
Du Puy-de-Dôme

## RAPPORT D'ACTIVITÉ DE LA DOMICILIATION

**Réf :** - Articles L.264-1 à L. 264-10, Articles D.264-1 à D264-3, Article R.264-4, Articles D.264-5 à D264-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### Consignes de remplissage

IL EST DEMANDE DE BIEN VOULOIR REPONDRE A TOUTES LES QUESTIONS.  
(si vous n'avez pas la possibilité de répondre à toutes les questions, indiquez « nsp »)

Il est conseillé si tel ne pouvait être le cas, d'instaurer un suivi des indicateurs de ce rapport d'activité type dont le retour vous sera demandé chaque année.

En cas de difficultés pour compléter le rapport d'activité, vous pouvez adresser vos questions au courriel suivant : [ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr](mailto:ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr)

Ce rapport a vocation à être complété tous les ans sans qu'il soit nécessaire que les services de l'État le transmettent.

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Référent de la domiciliation : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Type d'organisme :

- CCAS-CIAS  
 Organisme agréé

Pour les CCAS-CIAS : Avez-vous conclu une convention de délégation pour tout ou partie des actions liées à la domiciliation ? Oui Non

Si oui, préciser avec quelle structure et le champ de la délégation :

Pour les organismes agréés :

Date de l'agrément initial :

Date du dernier renouvellement :

DDCS 63- Cité administrative - 2 rue Pélissier - CS 40 159 - 63 034 CLERMONT-FD CEDEX 1

1

**Conformément aux textes précités, le présent rapport d'activité dûment complété doit être transmis chaque année, avant le 31 mars, par courriel et/ou à l'adresse postale suivante :**

Direction départementale de la Cohésion du Puy-de-Dôme  
Pôle Développement des solidarités  
Cité administrative  
2 rue Pélissier  
CS 40159  
63034 CLERMONT-FERRAND Cedex 1. Tél : 04 73 14 76 00  
***Ou***  
ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr

**Données d'activité du 1er janvier au 31 décembre de l'année écoulée.  
Nous vous prions de porter attention à la cohérence des données.**

*Année renseignée :* \_\_\_\_\_

## **1. Les caractéristiques de la domiciliation dans le Puy-de-Dôme.**

### A – Les volumes de la domiciliation,

Nombre de demandes de domiciliations reçues au cours de l'année écoulée.

Année :	
En nombre de ménages	En nombre de personnes

Parmi le nombre de demandes de domiciliations reçues au cours de l'année écoulée, combien ont été acceptées.

En nombres d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

Nombre d'attestations actives au 31 décembre de l'année écoulée.

En nombres d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

### B – La spécificité des publics accueillis pour la domiciliation

*(renseigner le nombre d'attestations)*

Homme isolé	Femme isolée	Couple / Famille *

- ❖ Dont nombres de couples sans enfant :
- ❖ Dont nombre de couples avec enfant :
- ❖ Dont nombre de familles monoparentales avec enfants :





## D – Les refus

Nombre de refus : \_\_\_\_\_

Principaux motifs	Absence de lien avec la commune	Saturation	Personne disposant d'un domicile stable	Public non conforme à l'objet de l'association	Rupture de lien avec l'association ou le CCAS	Lien manifeste avec une autre commune	Attaches multiples	Autres

## D – La radiation

Nombre de radiations : \_\_\_\_\_

Principaux motifs	Non présentation depuis plus de 3 mois	Accès à un logement stable	Changement du lieu de domiciliation	Rupture du lien avec la commune	Entrée en CADA	Non respect du règlement intérieur

## E – L'accompagnement

Un accompagnement conditionne-t-il la domiciliation :      Oui                      Non

Un accompagnement social est-il proposé à la suite de la domiciliation ?

*(rayer la mention inutile)*

Non

Systematiquement

A la demande de la personne

Une aide à la lecture est – elle proposée ?                      Oui                      Non

D'autres prestations sont-elles proposées ?                      Oui                      Non

Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

## F – Le coût et les moyens

Quel coût / moyen humain pouvez-vous estimer pour la mise en œuvre de la domiciliation ?

\_\_\_\_\_ €      /      \_\_\_\_\_ ETP

Les moyens utilisés :

*(Cocher la ou les cases correspondantes)*

Formations du personnel	Outils spécifiques		Règlement intérieur	Interprétariat		Locaux dédiés à la domiciliation	Utilisation d'un logiciel (hors excel)
	Réunions			Externe			
	Protocoles			Interne			
	Autres (préciser)			Brochures multilingues			

G – Pour les organismes ayant réalisés des actes de domiciliations :

- Avez-vous connaissance des principaux organismes/structure qui orientent des personnes vers votre structure pour l'activité de domiciliation ?      Oui                      Non

Si oui, lesquels :

- Recevez-vous des demandes d'information :
- o Du département :                      Oui                      Non
  - o D'organismes de Sécurité sociale :                      Oui                      Non
  - o D'autres institutions :                      Oui                      Non

- Observations diverses et difficultés rencontrées dans le cadre de la mission :

---

---

---

---

H – Pour les CCAS/CIAS n'ayant réalisé aucun acte de domiciliation :

- Aucune demande reçue.
- Des personnes ont sollicité le CCAS/CIAS.
- Des refus ont été formalisés.
- Les usagers ont été orientés vers un autre organisme de domiciliation ?

Lesquels :     Un autre CCAS (lequel) :

Un organisme agréé (lequel) :

Conseils sans cibler l'organisme :

Auriez-vous des difficultés à effectuer un acte de domiciliation ?

- Oui, lesquels : \_\_\_\_\_

---

---

- Non

I – Avez-vous connaissance des organismes agréés ?

- Oui, Lesquels :

- Non.

**DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE**

Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable

**RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR** Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_      Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

 1<sup>ère</sup> demande       Renouvellement

Numéro d'utilisateur (réservé à l'organisme domiciliaire) : \_\_\_\_\_

**Demande à élire domicile auprès de l'organisme suivant :**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Je certifie l'exactitude de l'ensemble des éléments apportés en vue de la délivrance de cette attestation et m'engage à signaler immédiatement à l'organisme procédant à l'élection de domicile tout changement modifiant cette déclaration.

**SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Le cachet de l'organisme fait office d'accusé de réception.

Tout organisme de domiciliation a obligation d'accuser réception de la demande, de proposer un entretien au demandeur et d'indiquer la décision d'accord ou de refus motivée à la demande dans un délai maximum de deux mois.

**PROPOSITION D'ENTRETIEN**

Vous êtes convoqué à un entretien le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ à \_\_ h \_\_

avec : \_\_\_\_\_

à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article 441-1 et suivants du code pénal). La loi punit également quiconque utilise une fausse identité ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 443-19 du code pénal).

La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données vous concernant auprès de l'organisme domiciliaire.

Les données issues de ce formulaire seront traitées par voie informatique.

Les données issues de ce formulaire seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

**DÉCISION RELATIVE A LA DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE***Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable***RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR** Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME DOMICILIATAIRE**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Numéro d'agrément : \_\_\_\_\_

**DÉCISION**Votre demande est :  acceptée

L'attestation d'élection de domicile se trouve au verso de ce document.

 refusée

Motif en cas de refus :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orientation proposée :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Voies et délais de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

## ATTESTATION D'ÉLECTION DE DOMICILE

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### A élu domicile auprès de l'organisme suivant :

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Son adresse postale est la suivante :

Nom(s) : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DURÉE DE L'ATTESTATION

L'élection de domicile est accordée pour une durée d'un an.

Date de validité de l'attestation : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il est recommandé de demander le renouvellement de l'élection de domicile au moins deux mois avant sa date d'échéance.

Date de première domiciliation au sein de l'organisme : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2016-12-30-003

Annexe 2 rapport activité

ANNEXE 2 : Rapport d'activité type pour les organismes domiciliateurs dans le département du Puy-de-Dôme







Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU PUY-DE-DÔME

Direction départementale de la cohésion sociale  
Du Puy-de-Dôme

## RAPPORT D'ACTIVITÉ DE LA DOMICILIATION

**Réf :** - Articles L.264-1 à L. 264-10, Articles D.264-1 à D264-3, Article R.264-4, Articles D.264-5 à D264-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### Consignes de remplissage

IL EST DEMANDE DE BIEN VOULOIR REPOUDRE A TOUTES LES QUESTIONS.  
*(si vous n'avez pas la possibilité de répondre à toutes les questions, indiquez « nsp »)*

Il est conseillé si tel ne pouvait être le cas, d'instaurer un suivi des indicateurs de ce rapport d'activité type dont le retour vous sera demandé chaque année.

En cas de difficultés pour compléter le rapport d'activité, vous pouvez adresser vos questions au courriel suivant : [ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr](mailto:ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr)

Ce rapport a vocation à être complété tous les ans sans qu'il soit nécessaire que les services de l'État le transmettent.

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Référent de la domiciliation : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Type d'organisme :  CCAS-CIAS  
 Organisme agréé

Pour les CCAS-CIAS : Avez-vous conclu une convention de délégation pour tout ou partie des actions liées à la domiciliation ? Oui Non

Si oui, préciser avec quelle structure et le champ de la délégation :

Pour les organismes agréés :

Date de l'agrément initial :

Date du dernier renouvellement :

DDCS 63- Cité administrative - 2 rue Pélissier - CS 40 159 - 63 034 CLERMONT-FD CEDEX 1

1

**Conformément aux textes précités, le présent rapport d'activité dûment complété doit être transmis chaque année, avant le 31 mars, par courriel et/ou à l'adresse postale suivante :**

Direction départementale de la Cohésion du Puy-de-Dôme  
Pôle Développement des solidarités  
Cité administrative  
2 rue Pélissier  
CS 40159  
63034 CLERMONT-FERRAND Cedex 1. Tél : 04 73 14 76 00  
***Ou***  
ddcs-ahi@puy-de-dome.gouv.fr

**Données d'activité du 1er janvier au 31 décembre de l'année écoulée.  
Nous vous prions de porter attention à la cohérence des données.**

*Année renseignée :* \_\_\_\_\_

## **1. Les caractéristiques de la domiciliation dans le Puy-de-Dôme.**

### A – Les volumes de la domiciliation,

Nombre de demandes de domiciliations reçues au cours de l'année écoulée.

Année :	
En nombre de ménages	En nombre de personnes

Parmi le nombre de demandes de domiciliations reçues au cours de l'année écoulée, combien ont été acceptées.

En nombres d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

Nombre d'attestations actives au 31 décembre de l'année écoulée.

En nombres d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

### B – La spécificité des publics accueillis pour la domiciliation

*(renseigner le nombre d'attestations)*

Homme isolé	Femme isolée	Couple / Famille *

- ❖ Dont nombres de couples sans enfant :
- ❖ Dont nombre de couples avec enfant :
- ❖ Dont nombre de familles monoparentales avec enfants :



## D – Les refus

Nombre de refus : \_\_\_\_\_

Principaux motifs	Absence de lien avec la commune	Saturation	Personne disposant d'un domicile stable	Public non conforme à l'objet de l'association	Rupture de lien avec l'association ou le CCAS	Lien manifeste avec une autre commune	Attaches multiples	Autres

## D – La radiation

Nombre de radiations : \_\_\_\_\_

Principaux motifs	Non présentation depuis plus de 3 mois	Accès à un logement stable	Changement du lieu de domiciliation	Rupture du lien avec la commune	Entrée en CADA	Non respect du règlement intérieur

## E – L'accompagnement

Un accompagnement conditionne-t-il la domiciliation :      Oui                      Non

Un accompagnement social est-il proposé à la suite de la domiciliation ?

*(rayer la mention inutile)*

Non

Systematiquement

A la demande de la personne

Une aide à la lecture est – elle proposée ?                      Oui                      Non

D'autres prestations sont-elles proposées ?                      Oui                      Non

Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

## F – Le coût et les moyens

Quel coût / moyen humain pouvez-vous estimer pour la mise en œuvre de la domiciliation ?

\_\_\_\_\_ €      /      \_\_\_\_\_ ETP

Les moyens utilisés :

*(Cocher la ou les cases correspondantes)*

Formations du personnel	Outils spécifiques		Règlement intérieur	Interprétariat		Locaux dédiés à la domiciliation	Utilisation d'un logiciel (hors excel)
	Réunions			Externe			
	Protocoles			Interne			
	Autres (préciser)			Brochures multilingues			

G – Pour les organismes ayant réalisés des actes de domiciliations :

- Avez-vous connaissance des principaux organismes/structure qui orientent des personnes vers votre structure pour l'activité de domiciliation ?      Oui                      Non

Si oui, lesquels :

- Recevez-vous des demandes d'information :
- o Du département :                      Oui                      Non
  - o D'organismes de Sécurité sociale :                      Oui                      Non
  - o D'autres institutions :                      Oui                      Non

- Observations diverses et difficultés rencontrées dans le cadre de la mission :

---

---

---

---

H – Pour les CCAS/CIAS n'ayant réalisé aucun acte de domiciliation :

- Aucune demande reçue.
- Des personnes ont sollicité le CCAS/CIAS.
- Des refus ont été formalisés.
- Les usagers ont été orientés vers un autre organisme de domiciliation ?

Lesquels :     Un autre CCAS (lequel) :

Un organisme agréé (lequel) :

Conseils sans cibler l'organisme :

Auriez-vous des difficultés à effectuer un acte de domiciliation ?

- Oui, lesquels : \_\_\_\_\_

---

---

- Non

I – Avez-vous connaissance des organismes agréés ?

- Oui, Lesquels :

- Non.



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2016-12-30-004

Annexe 3 CERFA demande domiciliation



---

ANNEXE 3 : Formulaire Cerfa 15548\*01 : « Demande d'élection de domicile »



15548\*01

### DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE

Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable

#### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_      Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

1<sup>ère</sup> demande       Renouvellement

Numéro d'utilisateur (réservé à l'organisme domiciliataire) : \_\_\_\_\_

#### Demande à élire domicile auprès de l'organisme suivant :

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Je certifie l'exactitude de l'ensemble des éléments apportés en vue de la délivrance de cette attestation et m'engage à signaler immédiatement à l'organisme procédant à l'élection de domicile tout changement modifiant cette déclaration.

**SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Le cachet de l'organisme fait office d'accusé de réception.

Tout organisme de domiciliation a obligation d'accuser réception de la demande, de proposer un entretien au demandeur et d'indiquer la décision d'accord ou de refus motivée à la demande dans un délai maximum de deux mois.

#### PROPOSITION D'ENTRETIEN

Vous êtes convoqué à un entretien le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ à \_\_ h \_\_

avec : \_\_\_\_\_

à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article 441-1 et suivants du code pénal). La loi punit également quiconque utilise une fausse identité ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 443-19 du code pénal).

La loi 73-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données vous concernant auprès de l'organisme domiciliataire.

Les données issues de ce formulaire seront traitées par voie informatique.

Les données issues de ce formulaire seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2016-12-30-005

Annexe 4 CERFA attestation domiciliation

ANNEXE 4 : Formulaire Cerfa 15547\*01 : « Décision relative à la demande  
d'élection de domicile » et « Attestation d'élection de domicile »



**DÉCISION RELATIVE A LA DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE***Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable***RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR** Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_      Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME DOMICILIATAIRE**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Numéro d'agrément : \_\_\_\_\_

**DÉCISION**Votre demande est :  acceptée

L'attestation d'élection de domicile se trouve au verso de ce document.

 refusée

Motif en cas de refus :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orientation proposée :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Voies et délais de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

## ATTESTATION D'ÉLECTION DE DOMICILE

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### A élu domicile auprès de l'organisme suivant :

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Son adresse postale est la suivante :

Nom(s) : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DURÉE DE L'ATTESTATION

L'élection de domicile est accordée pour une durée d'un an.

Date de validité de l'attestation : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il est recommandé de demander le renouvellement de l'élection de domicile au moins deux mois avant sa date d'échéance.

Date de première domiciliation au sein de l'organisme : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2016-12-30-001

**Arrêté N° 16 03006 PORTANT APPROBATION DU  
SCHEMA DEP DOMICILIATION PERSONNES SANS  
DOMICILE STABLE 2016-2021**

*Arrêté n° 16-03006 portant approbation du schéma départemental de la domiciliation des  
personnes sans domicile stable du Puy de Dôme 2016-2021*





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA  
COHESION SOCIALE DU PUY-DE-DÔME

Service Développement des Solidarités

La Préfète du Puy-de-Dôme,  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**Arrêté n°**  
**Portant approbation du schéma départemental de la domiciliation**  
**des personnes sans domicile stable du Puy-de-Dôme**  
**2016-2021**

- Vu** le code de l'action sociale et des familles (CASF)  
- Partie législative : L 264-1 à L 264-10  
- Partie réglementaire : D 264-1 à D 264-15 ;
- Vu** l'article 51 de la loi N° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale (DALO) ;
- Vu** les articles 34 et 46 de la loi N° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) ;
- Vu** le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale adopté lors du CILE du 21 janvier 2013 ;
- Vu** la circulaire du Premier ministre de 7 juin 2013 relative à la mise en œuvre du Plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale ;
- Vu** le décret N° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;
- Vu** le décret N° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domiciles pour l'Aide Médicale de l'Etat (AME) ;
- Vu** le décret N° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- Vu** l'instruction N° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- Vu** l'arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et attestation de domicile des personnes sans domicile stable ;

**Sur proposition** de Monsieur le directeur départemental de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme,

## ARRÊTE

### Article 1 :

Le schéma départemental de la domiciliation annexé au présent arrêté est approuvé.  
Ce document sera annexé au Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

### Article 2 :

Le présent arrêté et ses annexes feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

### Article 3 :

La Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, le directeur départemental de la Cohésion Sociale, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Clermont-Ferrand, le

30 DEC. 2016

Pour La Préfète, et par délégation  
La secrétaire générale,



Béatrice STEFFAN